



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/20**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Cruzaltense, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.321/19, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação de profissionais para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal, salário mensal e prazo de duração do contrato:

QUANT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA REMUNERAÇÃO	DURAÇÃO DO CONTRATO
01	<b>PROFESSOR DE PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	20 horas	R\$ 1.416,43	10 meses
01	<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b>	20 horas	R\$ 1.416,43	10 meses
01	<b>PROFESSOR DE ARTES</b>	10 horas	R\$ 708,22	10 meses
01	<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>	20 horas	R\$ 1.416,43	10 meses

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cruzaltense.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado no site oficial do Município.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado se dará por avaliação por critério de pontuação, conforme definido no item 6 deste Edital.

**1.7** A contratação será pelo período autorizado na Lei Municipal nº 1.321/19.

**1.8** O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes do prazo fixado, se for do seu interesse.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes da Legislação Municipal e Federal:

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.2.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão somente PRESENCIAIS, recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal, junto à sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Pedro Álvares Cabral, 300, nos dias 05 a 07 de fevereiro de 2020 e nos seguintes horários: 08h às 11h e 13h às 16h30m.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site e/ou no ato pelo RH, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.2 Cópia dos documentos definidos no item 6 deste Edital.

4.3 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Departamento de Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.4 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no dia 10 de fevereiro de 2020, o edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

### 6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.1 A planilha de Avaliação de títulos, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.1.1 A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada no quadro constante no item 6.2. deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de Avaliação (composta dos campos 1, 2 e 3) e respectiva identificação, através do número de ordem que corresponde ao documento. Exemplos: Campo 1 (Cursos de Pós-graduação: 1.1 - 1.2. - 1.3) – Campo 2 (Cursos, capacitações ou treinamentos) e Campo 3 (Experiência profissional na função a que concorre).

6.2 Os critérios de avaliação de títulos e somatório de pontuação serem avaliados na escala de 0 (zero) ao máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

I – a ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos:

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação	Pontuação Individual	Pontuação Máxima
1	<b>Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação:</b>		<b>30</b>
1.1	Doutorado	15	
1.2	Mestrado ( <i>strictu sensu</i> )	10	
1.3	Pós Graduação/Especialização ( <i>lato sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 horas.	8	
1.4	Doutorado/ Mestrado/ Pós graduação - cursando	2	
2	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:</b>		<b>30</b>
2.1	Com duração de mais de 90 horas	2	
2.2	Com duração de 40 até 89 horas	1	
2.3	Com duração de 8 até 39 horas	0,5	
3	<b>Experiência Profissional</b>		<b>40</b>
3.1	Experiência profissional no cargo pretendido, em entidade pública, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	8 por ano	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>
------------------------------	------------

II – no caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso I, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

**6.5.1** Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, Mestrado e/ou especialização Latu sensu: Através de cópia do Diploma devidamente registrado ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que realizou o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

**6.5.2** Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, Mestrado e/ou especialização Latu sensu em andamento: Poderá ser apresentado documento expedido pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que está sendo realizado o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

**6.5.3** Cursos, capacitações e/ou treinamentos comprovados através de Certificados de Conclusão, contendo a data do início e do término, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão Técnico-Administrativa), realizados dentro dos últimos 05 anos, a contar da publicação do edital.

**6.5.4** Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, de caráter exclusivamente classificatório, através de registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Certidão, se de órgão público.

**6.6** Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em conferências, seminários; semana acadêmica, simpósios; palestras; eventos similares, ou sem especificação de carga horária, assim como de atividades de extensão.

**6.7** Somente serão pontuados, a título de experiência, documentos que sirvam de comprovação de atuação específica na função.

**6.8** Os Certificados serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da Tabela.

**6.9** Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo de inscrições, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

## **7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo estabelecido no cronograma, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.

**7.1.1** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos de cada quesito, expressos na Tabela de Pontuação dos Títulos, constante do item 6.6, deste Edital.

**7.1.2** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

**7.1.3** Não serão pontuados documentos que sirvam de requisito à contratação.

**7.1.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.2** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS.

**7.3** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.cruzaltense.rs.gov.br](http://www.cruzaltense.rs.gov.br), contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente:

a) Pela idade, dando-se preferência ao candidato mais idoso, nos termos do art. 27 da Lei n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

b) Por sorteio público.

**9.2** O sorteio ocorrerá na Prefeitura Municipal, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora publicado por ato da Comissão.

**9.3** A aplicação do critério de desempate por sorteio, será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 21 anos;

**11.1.3** Apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

b) Uma foto 3X4;

c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.

d) CPF e Identidade.

e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo e habilitação para o exercício da profissão.

f) Comprovante de Residência;

g) PIS/PASEP;

h) Certidão de Casamento;

i) Certidão de Nascimento dos Filhos;

j) Certificado Militar;

l) Número da Conta Corrente no Banrisul.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o autorizado em Lei, e passa a contar da publicação do resultado final.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.6** O candidato selecionado para o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município, trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**12.5** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

**12.6** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.7** Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**12.8** É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

**12.9** O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	05/02/2020 à 07/02/2020
Publicação dos Inscritos	10/02/2020
Análise dos documentos	10/02/2020 – 9h
Publicação do resultado preliminar	11/02/2020
Prazo para apresentação de Recurso e Julgamento do Recurso	12/02/2020 a 13/02/2020
Critério de desempate	14/02/2020 – 9h
Publicação da relação final dos classificados	14/02/2020

**12.10** São partes integrantes deste Edital os ANEXOS.

**12.11** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete Do Prefeito Municipal, 31 de janeiro de 2020.

**KELY JOSÉ LONGO**  
**Prefeito Municipal**

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)

Certifico que este documento esteve afixado neste local no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Prefeitura Municipal

Certifico que este documento esteve afixado neste local no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Câmara Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE  
PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**ANEXO I**

**CARGO: PROFESSOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, supervisão educacional, equipe gestora/direção; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; realizar projetos na área educacional e executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

Idade Mínima: 21 anos.









**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE  
PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/20  
INSCRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZALTENSE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para contratação emergencial de profissional, conforme segue:

- I - 02 (dois) PROFESSOR DE PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INFANTIL – 20 horas**
- II – 01 (um) PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – 20 horas**
- III - 01 (um) PROFESSOR DE ARTES - 10 horas**
- IV – 01 (um) PROFESSOR DE INGLÊS – 20 horas**

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** 05/02/2020 a 07/02/2020

**LOCAL DAS INSCRIÇÕES:** As inscrições serão protocoladas no Centro Administrativo Municipal.

**HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:** Quarta a Sexta, das 08h às 11h e 13h às 16h30m.

Maiores informações e edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Pessoal no Centro Administrativo Municipal no horário de expediente externo, pelo telefone nº (54)3613 6032 ou pelo e-mail [peessoal@cruzaltense.rs.gov.br](mailto:peessoal@cruzaltense.rs.gov.br).

Cruzaltense, RS, 31 de janeiro de 2020.

**KELY JOSÉ LONGO  
PREFEITO MUNICIPAL**

Certifico que este documento esteve afixado neste local  
no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Prefeitura Municipal

Certifico que este documento esteve afixado neste local  
no período de

...../...../..... a ...../...../.....

.....  
Mural da Câmara Municipal